



**Ministerstvo průmyslu a obchodu
České republiky
Sekce fondů EU, VaVaI a investičních pobídek – Řídící orgán OP PIK**

PŘÍRUČKA ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU V IS KP14+

**PROGRAM PARTNERSTVÍ ZNALOSTNÍHO TRANSFERU –
Výzva VI.**

Platnost od:	25. 3. 2020
Verze	1.0

Praha – březen 2020



Dokument je výhradním vlastnictvím Ministerstva průmyslu a obchodu ČR a nesmí být použit pro jiné účely bez jeho výslovného souhlasu.

Dokument připravila Agentura pro podnikání a inovace ve spolupráci s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR – Sekcí fondů EU, VaVal a investičních pobídek, Řídícím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost.

Dokument odráží aktuální stav systému MS2014+.



Obsah

1. VÝČET ZMĚN.....	5
2. ÚVOD.....	5
3. ZALOŽENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU.....	6
NOVÁ ŽÁDOST	6
4. ZÁLOŽKY ŽÁDOSTI O PODPORU.....	7
IDENTIFIKACE OPERACE	7
PROJEKT	10
POPIS PROJEKTU	11
SPECIFICKÉ CÍLE.....	12
ETAPY PROJEKTU.....	12
INDIKÁTORY	13
HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY	14
UMÍSTĚNÍ	15
CÍLOVÁ SKUPINA	17
SUBJEKTY PROJEKTU	18
ADRESY SUBJEKTU	20
OSOBY SUBJEKTU	21
ÚČTY SUBJEKTU	21
ÚČETNÍ OBDOBÍ.....	22
CZ-NACE.....	23
SEZNAM ODBORNOSTÍ PROJEKTU	23
VEŘEJNÁ PODPORA	24
ROZPOČET ZÁKLADNÍ	26
PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ	27
FINANČNÍ PLÁN.....	28
KATEGORIE INTERVENČÍ.....	29
ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ	30
PŘILOŽENÉ DOKUMENTY	31
5. FINALIZACE, KONTROLA A PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU.....	32



6. VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU K DOPLNĚNÍ	33
ZPŘÍSTUPNĚNÍ ŽÁDOSTI K EDITACI	33
ROZPOČET ZÁKLADNÍ	33



1. Výčet změn

Kapitola	Strana	Stručný popis změny
4	24	Upraven postup vyplňování záložky Veřejná podpora

2. Úvod

Program PARTNERSTVÍ ZNALOSTNÍHO TRANSFERU realizuje Prioritní osu 1 Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace a specifický cíl 1.2 Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost na léta 2014 – 2020.

Jde o program s kolovým systémem sběru žádostí, tedy všechny Žádosti o podporu jsou vyhodnoceny k jednomu okamžiku a podpora je poskytnuta na základě stanoveného pořadí dle dosažených bodů.

Cílem této Příručky zpracování Žádosti o podporu v IS KP14+ je podrobně popsat, jak má žadatel postupovat při podání Žádosti o podporu, tj. jak má vyplnit jednotlivé záložky v žádosti, jak žádost podepsat, podat, ale také jak postupovat při vrácení Žádosti o podporu k doplnění.

Žádost o podporu do programu PARTNERSTVÍ ZNALOSTNÍHO TRANSFERU budete podávat v jednom stupni – **Žádost o podporu** – formou elektronických záložek, které jsou k dispozici v internetové aplikaci IS KP14+ (Informační Systém Konečného Příjemce) <https://mseu.mssf.cz>.

Pokud podáváte prostřednictvím aplikace IS KP14+ Žádost o podporu poprvé, je prvním krokem registrace žadatele. Návod pro registraci do IS KP14+ naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část <http://www.agentura-api.org/>.

Veškeré doprovodné obrázky v tomto dokumentu jsou pouze ilustrativní a nemusí odpovídat aktuální verzi IS KP14+. Text dokumentu je závazný a má vždy přednost.



3. Založení Žádosti o podporu

Po kliknutí na záložku „Žadatel“ se zobrazí základní plocha s „Moje projekty“ a novými záložkami „Moje projekty; Nová žádost; Seznam výzev; Modul CBA“. Konto žádostí zobrazuje seznam jednotlivých formulářů – žádostí, které se otvírají kliknutím na záznam daného seznamu.

Nová žádost

Po stisknutí této nabídky se zobrazí seznam programů a výzev. Po kliknutí na vybraný program – Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost se zobrazí seznam výzev za konkrétní oblasti podpory, ve kterých je možné založit Žádost o podporu. Zvolením jedné z výzev se otevře formulář pro vyplnění vlastní Žádosti o podporu.

4. Záložky Žádosti o podporu

Identifikace operace

Na záložce „*Identifikace operace*“ žadatel vyplní „*Zkrácený název projektu*“ a „*Způsob jednání*“. Vše uloží. Typ podání je nastaven jako Ruční.

Přístup k projektu

„*Přístup k projektu*“ je záložka pro nastavení sdílení konkrétní Žádosti o podporu jinému registrovanému uživateli aplikace. Pro zadání nového sdílení je nutné stisknout tlačítko „*Nový záznam*“ a ve zpřístupněném formuláři vyplnit uživatelské jméno osoby, která bude žádost sdílet. Případně je možné zatrhnout přepínač „*Editor*“, „*Čtenář*“ nebo „*Signatář*“ podle práv, která mají být přiřazena nasdílenému uživateli.

- **Editor** - může žádost upravovat
- **Čtenář** - má umožněn pouze náhled na žádost bez možnosti úprav
- **Signatář** - má pravomoc elektronicky podepisovat dokumenty projektu (včetně Žádosti o podporu) v celém jeho životním cyklu. Signatářem může být statutární zástupce žadatele nebo uživatel pověřený plnou mocí. **U každého projektu musí být min. jeden uživatel s rolí signatář!**

Signatáři musí mít před podpisem příslušného dokumentu platný certifikační autoritou zaregistrovaný elektronický podpis.

<input checked="" type="checkbox"/> Editor	<input checked="" type="checkbox"/> Signatář	<input type="checkbox"/> Čtenář
--	--	---------------------------------

Jakmile je nastavení sdílení hotovo, musí být potvrzeno tlačítkem „*Uložit*“.

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV PROJEKTU CZ SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ
ICNOVMIC Historie

UŽIVATELSKÉ JMÉNO Editor Signatář Čtenář

UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI

Signatář bez registrace v IS KP14+

Signatáři

Úloha	Signatář	Jméno neregistrovaného signatáře	Datum narození	Pořadí	Podepsal	Uživatel, který dokument podepsal
					<input type="checkbox"/>	

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Plné moci

Proces zmocnění je upraven v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část. Odkaz naleznete zde: <http://www.agentura-api.org/>.

Kopírovat

Volbou „Kopírovat“ se zkopíruje celá Žádost o podporu do nové žádosti, a to v rámci stejné Výzvy.

Vymazat žádost

Volbou „Vymazat žádost“ se odstraní celá Žádost o podporu. Po stisknutí volby „Vymazat žádost“ se zobrazí dotaz, zda si opravdu přejete žádost smazat s volbami „OK“ a „Zrušit“. Pokud uživatel použije tlačítko „OK“, žádost se **nevratně vymaže**. Tlačítkem „Zrušit“ se uživatel **vrátí zpět** k vyplňování Žádosti o podporu.

Kontrola

Volbou „Kontrola“ se spustí kontroly na vyplnění všech povinných polí a další kontroly navázané k žádosti tzv. finalizační. Po spuštění kontroly se objeví výsledek operace.

Pokud kontrola našla chyby a je potřeba něco v žádosti opravit, je výsledkem operace seznam jednotlivých chyb. U chyb jsou aktivní odkazy na záložky, ve kterých se problémy vyskytují. Pro napravení problémů je možné kliknout přímo na aktivní odkaz, který uživatele nastaví na záložku, kde je potřeba chybu opravit. Pokud kontrola nenašla chyby, zobrazí se hláška „Kontrola proběhla v pořádku“.



Finalizace

Před vlastní finalizací probíhají na žádosti všechny kontroly. Pokud kontrola najde chyby, pak se zobrazí jejich seznam s aktivními odkazy a je nejprve potřeba všechny chyby odstranit. Pokud kontrola nenajde chyby, pak je žádost finalizována. Při úspěšné finalizaci probíhá na pozadí ukládání tiskové verze žádosti a po tuto dobu nelze Žádost o podporu podepsat. Z tohoto důvodu doporučujeme vyčkat alespoň 10 minut a teprve poté Žádost o podporu podepsat.

Storno finalizace

Provádí se, pokud je z nějakého důvodu potřeba po provedení finalizace žádost upravit. Storno finalizace může provést pouze signatář. Po spuštění volby „Storno finalizace“ se objeví záložka „Storno finalizace“, která nabídne možnost uvést „Důvody vrácení Žádosti o podporu“, nebo je možné ihned kliknout na tlačítko „Storno finalizace“ na této záložce. Systém vygeneruje informaci „Na žádosti proběhlo storno finalizace“. Po kliknutí na tlačítko „OK“ přepne systém uživatele na první záložku žádosti „Identifikace operace“.

Tisk

Tisk spustí vytisknutí Žádosti o podporu do PDF (Adobe Acrobat Reader).



Projekt

Na záložce „**Projekt**“ žadatel vyplní „*Název projektu CZ*“, „*Název projektu EN*“, „*Anotaci Projektu*“, ve které stručně popíše předmět předkládaného podnikatelského záměru, ze kterého bude jednoznačně patrné zaměření projektu. Dále pak „*Předpokládané datum zahájení*“ a „*Předpokládané datum ukončení*“ projektu. Nejzazším termínem pro ukončení projektu je datum 30. 6. 2023. Ze seznamu žadatel doplní „*Jiné peněžní příjmy a Příjmy dle článku 61*“ dle uvedeného vzoru. **V programu PARTNERSTVÍ ZNALOSTNÍHO TRANSFERU Projekty nevytváří jiné peněžní příjmy ani příjmy dle článku 61.** V doplňkových informacích žadatel fajkou označí pole Veřejná podpora. V případě realizace zadávacích řízení na projektu zaškrtně položku „*Realizace zadávacích řízení na projektu*“. Dále žadatel vyplní „*Režim financování*“, kde vybere „*Ex-post*“. Informace musí být potvrzeny tlačítkem „*Uložit*“.

ČÍSLO PROGRAMU 01	NÁZEV PROGRAMU Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost	
ČÍSLO VÝZVY 01_17_102	NÁZEV VÝZVY III. Výzva Partnerství znalostního transferu	
NÁZEV PROJEKTU CZ Zkouška III. Výzva PZT	NÁZEV PROJEKTU EN Test	
ANOTACE PROJEKTU 33/500 Otevřít v novém okně		
Partnerství znalostního transferu		
Fyzická realizace projektu		
PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ 1. 8. 2017	PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ 1. 7. 2019	PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH) 23,00
SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ		
Příjmy projektu		
JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP) Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy	PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ Projekt nevytváří příjmy dle článku 61	
Doplňkové informace		Atribut operace
<input type="checkbox"/> Realizace zadávacích řízení na projektu		<input type="checkbox"/> Společný akční plán
<input type="checkbox"/> Liniová stavba		<input type="checkbox"/> Partnerství veřejného a soukromého sektoru
<input type="checkbox"/> Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů		<input type="checkbox"/> CBA
<input checked="" type="checkbox"/> Veřejná podpora		<input type="checkbox"/> Integrovaný
REŽIM FINANCOVÁNÍ Ex-post		<input type="checkbox"/> Synergický



Popis projektu

Na záložce „**Popis projektu**“ žadatel vyplní všechna povinná žlutá pole, v nichž stručně, ale výstižně, odpoví na jednotlivé otázky.

Profil objektu	POPIS PROJEKTU
Nová depeše a koncepty	<p>PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK</p>
Přehled depeší	<p>ANOTACE PROJEKTU 62/500 Otevřít v novém okně</p> <p>Rozvoj transferu znalostí mezi podnikovou a akademickou sférou</p>
Poznámky	<p>JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? 65/2000 Otevřít v novém okně</p> <p>Projekt řeší problematiku spolupráce podnikové a akademické sféry</p>
Úkoly	<p>JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU? 67/2000 Otevřít v novém okně</p> <p>Podniky nechtějí spolupracovat s čerstvými absolventy vysokých škol</p>
Datová oblast žádosti	<p>CO JE CÍLEM PROJEKTU? 43/2000 Otevřít v novém okně</p> <p>Zlepšení spolupráce podniků a vysokých škol</p>
Identifikace projektu	<p>JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y? 56/2000 Otevřít v novém okně</p> <p>Zlepšení výrobních procesů v důsledku transferu znalostí</p>
Identifikace operace	<p>JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY? 17/2000 Otevřít v novém okně</p> <p>Transfer znalostí</p>
Projekt	<p>POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU 54/2000 Otevřít v novém okně</p> <p>Absolvent VŠ, Znalosti organizace, zaměstnanec podniku</p>
Popis projektu	
Specifické cíle	
Etapy projektu	
Indikátory	
Horizontální principy	
Umístění	
Cílová skupina	
Subjekty	
Subjekty projektu	
Adresy subjektu	
Osoby subjektu	
Účty subjektu	
Účetní období	
CZ NACE	
Financování	
Rozpočet základní	
Přehled zdrojů financování	
Finanční plán	
Kategorie intervencí	
Klíčové aktivity	
Veřejné zakázky	
Veřejné zakázky	

Specifické cíle

Záložka „*Specifické cíle*“ je systémem předvyplněna. Je nutné pouze uložit předvyplněné údaje.

Číslo	Název	Procentní podíl	Název programu	Název prioritní osy	Název investiční priority	Název opatření	Název tematických
01.1.02.1.2	Zvýšit intenzitu a účinnost s...	100,00	Operační program Pod...	Rozvoj výzkumu a výv...	Podpora podnikových i...		Posílení výzkum

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam

ČÍSLO PROGRAMU: 01 NÁZEV PROGRAMU: Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost

ČÍSLO PRIORITNÍ OSY: 01.1 NÁZEV PRIORITNÍ OSY: Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace

ČÍSLO INVESTIČNÍ PRIORITY: 01.1.02 NÁZEV INVESTIČNÍ PRIORITY: Podpora podnikových investic do výzkumu a inovací a vytváření vazeb a součinnosti mezi podniky, středisky výzkumu a

ČÍSLO OPATŘENÍ: NÁZEV OPATŘENÍ:

ČÍSLO TEMATICKÉHO CÍLE: TC 01 NÁZEV TEMATICKÉHO CÍLE: Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací

ČÍSLO: 01.1.02.1.2 NÁZEV: Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích

PROCENTNÍ PODÍL: 100,00

Kategorie regionu:
VÍCE ROZVINUTÉ: 0,00 MÉNĚ ROZVINUTÉ: 100,00

Etapy projektu

Etapa projektu se přidá přes tlačítko „*Nový záznam*“. Vyplní se „*Název etapy*“, „*Předpokládané datum zahájení*“, „*Předpokládané datum ukončení*“ a „*Popis etapy*“, ve kterém bude stručně uvedeno, co je předmětem dané etapy a jaký je její výstup. V „*Popisu etapy*“ nedoporučujeme uvádět konkrétní technologie/plnění, která budou v rámci etapy pořizována, ale spíše se zaměřit na souhrnný výstup etapy projektu. Důvodem je v budoucnu maximálně eliminovat počet změnových řízení.

Předpokládané datum zahájení u první etapy se musí shodovat s předpokládaným datem zahájení projektu, které je uvedeno na záložce „*Projekt*“, stejně tak předpokládané datum ukončení u poslední etapy se musí shodovat s předpokládaným datem ukončení projektu, které je uvedeno ve stejné záložce. Předpokládaná data zahájení jednotlivých etap se mohou překrývat, nesmí však být mezi jednotlivými etapami neuvedené (volné) období.

Při vyplňování této záložky se řiďte pravidly etapizace, která jsou přílohou č. 2 Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část.

Profil objektu

Nová depeše a koncepty
Přehled depeší
Poznámky
Úkoly
Datová oblast žádosti
Identifikace projektu
Identifikace operace
Projekt
Popis projektu
Specifické cíle
Etapy projektu
Indikátory
Horizontální principy
Umístění
Cílová skupina
Subjekty
Subjekty projektu
Adresy subjektu
Osoby subjektu
Účty subjektu

ETAPY PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Pořadí etapy	Název etapy	Předpokládané datum zahájení	Předpokládané datum ukončení
1	1	1.1.2017	31.12.2017
2	2	1.1.2018	31.12.2018
3	3	1.1.2019	31.12.2019

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

POŘADÍ ETAPY: 1 NÁZEV ETAPY: 1

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ: 1.1.2017 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: 31.12.2017 PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH): 12,00

POPIS ETAPY: 12/2000 Otevřít v novém okně

Popis etapy.

Indikátory

V programovacím období 2014 – 2020 v rámci Operačního programu podnikání a inovace pro konkurenceschopnost (dále jen OP PIK) jsou indikátory rozděleny do dvou skupin, a to:

- Indikátory povinné k naplnění – žadatel se zavazuje k naplnění jím určené cílové hodnoty.
- Indikátory povinné k výběru – nemají nastavenou cílovou hodnotu, žadatel je však povinen je sledovat a vykazovat.

Na záložce jsou předdefinovány konkrétní Indikátory vztahující se k programu Partnerství znalostního transferu. Konkrétně se jedná o indikátory:

- 1) Povinné k výběru
 - 20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi
- 2) Povinné k naplnění
 - 21810 Počet realizovaných transferů technologií a znalostí do praxe

U indikátorů **povinných k výběru**, je nutné vyplnit „Datum výchozí hodnoty, Cílovou hodnotu a Datum cílové hodnoty“. Jako datum výchozí hodnoty bude uvedeno datum podání Žádosti o podporu. Stanovení cílové hodnoty je popsáno v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – zvláštní část, kapitola 6.2, jako datum cílové hodnoty bude vždy uvedeno předpokládané datum ukončení projektu.

U indikátorů **povinných k naplnění** je nutné vyplnit „Výchozí hodnotu, Datum výchozí hodnoty, Cílovou hodnotu a Datum cílové hodnoty“. Jako výchozí hodnota bude vždy uvedena 0, jako datum výchozí hodnoty bude uvedeno datum podání Žádosti o podporu. Jako datum dosažení cílové hodnoty bude uvedeno předpokládané datum ukončení projektu. Po označení konkrétního předdefinovaného indikátoru (klikem ho označíte zeleně) se zpřístupní povinné pole k vyplnění.

Měřitelné indikátory

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
20000	Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	0,000		
21810	Počet realizovaných transferů technologií a znalostí do praxe			

[Export standardní](#)

◀ ▶ ↻ 1 25 Položek na stránku Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

[Nový záznam](#)
[Smazat záznam](#)
[Uložit](#)
[Storno](#)

KÓD INDIKÁTORU: 20000 NÁZEV INDIKÁTORU: Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi ENVI:

Povinný k naplnění Povinný k výběru

VÝCHOZÍ HODNOTA: 0,000 DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY: CÍLOVÁ HODNOTA: DATUM CÍLOVÉ HODNOTY:

MĚRNÁ JEDNOTKA: Podniky TYP INDIKÁTORU: Výstup

DEFINICE INDIKÁTORU [Otevřít v novém okně](#)

Počet firem, které spolupracují s výzkumnou institucí na projektech v oblasti V&V. Alespoň jeden podnik a jedna výzkumná instituce se musí účastnit realizovaného projektu. Jedna nebo více spolupracujících stran (výzkumná instituce nebo podnik) může získat podporu, ale toto musí být podmíněno spoluprací. Spolupráce může být nová nebo existující. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu. Firma: organizace, produkující výrobky nebo služby k uspokojení potřeb trhu s cílem dosáhnout zisk. Výzkumná instituce: organizace, jejich primární činností je V&V.

POPIS HODNOTY 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)



Horizontální principy

Na této záložce se vyplní typ horizontálního principu. Editovatelné pole se zpřístupní po označení konkrétního typu horizontálního principu. Ze seznamu se pak vybere „Vliv projektu na horizontální princip“ a stručně se vyplní „Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip“. Popis se vyplňuje i v případě neutrálního vlivu. Je nutné každý záznam uložit zvlášť. U udržitelného rozvoje (environmentální indikátory) **není** možné z důvodu, že se nejedná o ENVI ukazatel, vybrat Pozitivní vliv.

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

👤 PŘÍSTUP K PROJEKTU
✉️ PLNÉ MOCI
📄 KOPÍROVAT
✖️ VYMAZAT ŽÁDOST
✅ KONTROLA
🔒 FINALIZACE
🖨️ TISK

Typ horizontálního principu Vliv projektu na horizontální princip

Rovné příležitosti a nediskriminace

Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)

Rovné příležitosti mužů a žen

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU 📌 VLV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP

Rovné příležitosti a nediskriminace [Menu]

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP 57/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip

Profil objektu
HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

Nová depeše a k...

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast ž...

Identifikace proj...

Identifikace o...

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Etapy projektu

Indikátory

Horizontální p...

Umístění

Cilová skupina

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Vyběr z číselníku

Kód	Název CZ	Název PL	Název EN
1	Cílené zaměření na horizontální princip	Ukierunkowany nacisk na zasady horyzontalne	<< No translation - Cílené zaměření na horizontální pri...
2	Pozitivní vliv na horizontální princip	Pozytywne wplywy na zasady horyzontalne	<< No translation - Pozitivní vliv na horizontální princi...
3	Neutrální k horizontálnímu principu	Neutralny wplywy na zasady horyzontalne	<< No translation - Neutrální k horizontálnímu principu...



Umístění

Na záložce „**Umístění**“ žadatel vyplní „*Místo realizace*“ a „*Dopad projektu*“ do úrovně obce. **Místo realizace a Dopad projektu budou v projektové žádosti vždy shodné!** Postup je zobrazen na dalších obrazovkách. Místem realizace je vždy provozovna podniku, ve které bude umístěn Asistent znalostního transferu.

Po kliknutí na tlačítko „*Obec*“ se žadateli objeví seznam obcí, ze kterých žadatel vybírá místo realizace projektu. Z tohoto seznamu si vybere konkrétní obec a stisknutím šipky přidá požadovanou adresu do místa realizace. V případě více míst realizace projektu se toto opakuje. Totéž se provede i u „*Dopadu projektu*“. Uložení se provede proklikem na tlačítko „*Uložit a zpět*“.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Kosmonaut v ostrém prostředí](#) [Umístění](#)

UMÍSTĚNÍ

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#) [PLNĚ MOCI](#) [KOPÍROVAT](#) [VYMAZAT ŽÁDOST](#) [KONTROLA](#) [FINALIZACE](#) [TISK](#)

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

[Smazat záznam](#)

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí.

[Kraj](#) [Okres](#) [ORP](#) [Obec](#) [ZUJ](#) [CHKO](#) [NP](#)

Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

[Smazat záznam](#)

[Kraj](#) [Okres](#) [ORP](#) [Obec](#) [ZUJ](#) [CHKO](#) [NP](#)

[Zobrazit území \(místo dopadu\) na výzvě](#)



Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** **Kosmonaut v ostrém prostředí** **Místo realizace - Obec**

Navigace

Uložit a zpět

MÍSTO REALIZACE - OBEC

Místo realizace

Kód obce	Název obce	ORP	Okres	Kraj	Region	Stát
554979	Abertamy	Ostrov	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
535826	Adamov	České Budějovice	České Budějovice	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
531367	Adamov	Čáslav	Kutná Hora	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
581291	Adamov	Blansko	Blansko	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
547786	Adršpach	Broumov	Náchod	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
547981	Albrechtice	Lanškroun	Ústí nad Orlicí	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
598925	Albrechtice	Havířov	Karviná	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
576077	Albrechtice nad...	Kostelec nad Orlicí	Rychnov nad Kně...	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
549258	Albrechtice nad...	Písek	Písek	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
563528	Albrechtice v Jíz...	Tanvald	Jablonec nad Nis...	Liberecký kraj	Severovýchod	Česká republika
568741	Albrechtický	Bilovec	Nový Jičín	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
506761	Alojzov	Prostějov	Prostějov	Olomoucký kraj	Střední Morava	Česká republika
538001	Andělská Hora	Karlovy Vary	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
551929	Andělská Hora	Bruntál	Bruntál	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
573426	Anenská Studánka	Lanškroun	Ústí nad Orlicí	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
586030	Archeleov	Kyjov	Hodonín	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
590388	Arneštovice	Pelhřimov	Pelhřimov	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
586854	Amolec	Jihlava	Jihlava	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
562343	Arnoltice	Děčín	Děčín	Ústecký kraj	Severozápad	Česká republika
554460	As	As	As	Královéhradecký kraj	Severozápad	Česká republika
538043	Babice	Říčany	Praha-východ	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
538044	Babice	České Budějovice	Stáří	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
537241	Babice	Prachatice	Prachatice	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
592013	Babice	Uherské Hradiště	Uherské Hradiště	Zlínský kraj	Střední Morava	Česká republika
569828	Babice	Nový Bydžov	Hradec Králové	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika

Stránka 1 z 260, položky 1 až 25 z 6492

Po uložení bude výsledná záložka vypadat dle následujícího obrázku.

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** **Kosmonaut v ostrém prostředí** **Umístění**

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění**
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování**
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán

UMÍSTĚNÍ

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#)
[PLNĚ MOCI](#)
[KOPÍROVAT](#)
[VYMAZAT ŽÁDOST](#)
[KONTROLA](#)
[FINALIZACE](#)
[TISK](#)

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
538043	Babice	Obec	Praha-východ		

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí.

[Kraj](#)
[Okres](#)
[ORP](#)
[Obec](#)
[ZUJ](#)
[CHKO](#)
[NP](#)

Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
538043	Babice	Obec	Praha-východ		

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam

[Kraj](#)
[Okres](#)
[ORP](#)
[Obec](#)
[ZUJ](#)
[CHKO](#)
[NP](#)

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě



Cílová skupina

Na záložce „**Cílová skupina**“ žadatel vybere „Cílovou skupinu“, konkrétně „Podnikatelské subjekty (malé a střední podniky)“, a doplní „Popis cílové skupiny“ a potvrdí tlačítkem „Uložit“. Dále žadatel přes nový záznam z nabízeného seznamu vybere další „Cílovou skupinu“, konkrétně „Výzkumné organizace“, a doplní „Popis cílové skupiny“ a potvrdí tlačítkem „Uložit“.

CÍLOVÁ SKUPINA	
PŘÍSTUP K PROJEKTU	PLNĚ MOCI
KOPÍROVAT	VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA	FINALIZACE
TISK	
Cílová skupina	Popis cílové skupiny
Podnikatelské subjekty (malé a střední podniky).	Podnikatelské subjekty (malé a střední podniky)
Výzkumné organizace	Výzkumné organizace
Export standardní	
Položek na stránku 25	
Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2	
Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno	
CÍLOVÁ SKUPINA	
Výzkumné organizace	
POPIS CÍLOVÉ SKUPINY 19/2000 Otevřít v novém okně	
Výzkumné organizace	

Subjekty projektu

Podnikatelský subjekt

Na záložce „**Subjekty projektu**“ žadatel ze seznamu vybere „**Typ subjektu**“, konkrétně pak **Žadatel/příjemce**. Vyplní „**Identifikační číslo**“ a klikne na tlačítko „**Uložit**“. Posléze provede validaci subjektu přes tlačítko „**Validace**“. Tímto proklikem se mu do této záložky načtou data týkající se základních informací o žadateli včetně statutárních orgánů. Dále doplní „**DIČ/ VAT ID**“ (pokud je plátcem DPH) a ze seznamu vybere „**Typ plátce DPH**“, rovněž zaškrtně checkbox „**Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku**“ viz obrázek níže. Tato volba nijak nesouvisí s velikostí podniku, slouží výhradně pro účely podpory de minimis. Jelikož je v každém projektu plánovaná podpora de minimis, je nutné do systému zadat **všechny subjekty spadající do definice jednoho podniku** viz <http://www.agentura-api.org/metodika/verejna-doprava-a-de-minimis/>. U **každého subjektu** je pak nutné zaškrtnout volbu „**Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku**“. Dále je nutné u žadatele a dalších zadaných subjektů vyplnit dle Aplikačního výkladu MSP (<http://www.agentura-api.org/metodika/msp/>) „**Počet zaměstnanců, Roční obrát (EUR) a Bilanční sumu roční rozvahy (EUR)**“ **za celou skupinu (tzn. za propojené i partnerské podniky)**. Tato data naleznete po správném vyplnění v dokumentu „**Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis**“. V Aplikačním výkladu MSP rovněž naleznete i způsob stanovení kurzu EUR x Kč. Tyto údaje jsou rozhodné pro stanovení velikosti podniku! Dále žadatel vyplní velikost podniku.

Nový záznam Uložit Storno

TYP SUBJEKTU

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika

Smazat záznam Kopie do profilu Kopie do žádosti

HESLO ROS Ověření hesla ROS

Validovaný subjekt - IČ

IČ Validace DATUM VALIDACE DIČ / VAT ID

NÁZEV SUBJEKTU PRÁVNÍ FORMA

DATUM VZNIKU POČET ZAMĚSTNANCŮ ROČNÍ OBRÁT (EUR) BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR) VELIKOST PODNIKU

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU

TYP PLÁTCE DPH

Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

? Je subjekt právnickou osobou?

Znalostní organizace

Dále žadatel na záložce „**Subjekty projektu**“ vyplní údaje o Znalostní organizaci, se kterou uzavírá partnerskou smlouvu. Konkrétně jako typ příjemce zvolí „**Partner s finančním příspěvkem**“ a následně na této záložce vyplní stejné údaje jako hlavní žadatel. Navíc je nutné vyplnit pole „**Popis zapojení partnera do jednotlivých fází operace CZ**“. Při vyplňování údajů o Znalostní organizaci se u checkboxu „**Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku**“ zaškrtně KŘÍŽEK.

Nový záznam Uložit Storno

TYP SUBJEKTU
Partner s finančním příspěvkem

Smazat záznam Kopie do profilu Kopie do žádosti

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika

Fyzická osoba nepodnikající
 Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

HESLO ROS
Ověření hesla ROS

Validovaný subjekt - IČ

IČ
Validace

DATUM VALIDACE
27. července 2017 8:50:00

DIČ / VAT ID

NÁZEV SUBJEKTU
Agentura pro podnikání a inovace

PRÁVNÍ FORMA
Státní příspěvková organizace ze zákona

DATUM VZNIKU
1. června 2016

POČET ZAMĚSTNANCŮ
ROČNÍ OBROT (EUR)
BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)
VELIKOST PODNIKU

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU

TYP PLÁTCE DPH

Je subjekt právnickou osobou?

Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

POPIS ZAPOJENÍ PARTNERA DO JEDNOTLIVÝCH FÁZÍ OPERACE CZ 0/2000 Otevřít v novém okně

Adresy subjektu

Na záložce „**Adresy subjektu**“ žadatel vyplní adresu oficiální a adresu místa realizace projektu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního. Místo realizace vyplňuje pouze podnikatelský subjekt, tj. Žadatel/příjemce. Oficiální adresa Žadatele/příjemce je již předvyplněna, pokud se jedná i o adresu místa realizace, žadatel u „*Typ adresy*“ označí zeleně „*Adresa místa realizace*“ a její výběr potvrdí šipkou směřující doprava. Následně klikne na tlačítko „*Uložit*“.

Pro přidání nové adresy nejdříve žadatel klikne na tlačítko „*Nový záznam*“ a postupně vyplní „*Kód státu*“, „*Obec*“ a „*PSČ*“ prostřednictvím seznamu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního a u „*Typu adresy*“ nastaví „*Adresa oficiální*“ či „*Adresa místa realizace*“ a její výběr potvrdí šipkou směřující doprava. Bude-li místo realizace projektu realizováno v novém objektu, který se připravuje a nemá doposud přidělené konkrétní číslo popisné/orientační, pak se tato záložka **nevyplňuje**. Je však nutné o tom informovat prostřednictvím **dokumentu vloženého do Příloh žádosti o podporu!**

Místem realizace je vždy provozovna podniku, ve které bude umístěn Asistent znalostního transferu.

ADRESY SUBJEKTU

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KOPÍROVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

Subjekt

IC	IC zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení

Položek na stránku 25

Detail adresy

Název okresu	Název ORP	Název obce	Ulice	Adresa uvedená textově	Typ adresy
Brno-město	Brno	Brno	Traubova	Traubova 1546/6, 602 00 Brno	Adresa oficiální (adresa s...

Nový záznam | Smazat záznam | **Uložit** | Storno

Český subjekt

<input checked="" type="checkbox"/> OBEC	Brno	NÁZEV OKRESU	Brno-město	NÁZEV KRAJE	Jihomoravský kraj
<input checked="" type="checkbox"/> PSČ	602 00	MĚSTSKÁ ČÁST	Brno-sever	NÁZEV ORP	Brno
ČÁST OBCE	Černá Pole	ULICE	Traubova	ČÍSLO POPISNÉ/ EVIDENČNÍ	6 1546
www				KÓD DRUHU ČÍSLA DOMOVNÍHO	1
				DATUM VALIDACE	

Typ adresy

Kód	Název CZ
D	Adresa pro doručení
R	Adresa místa realizace
A	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)

Položek na stránku 25



Osoby subjektu

Na záložce „**Osoby subjektu**“ musí být vyplněna osoba/osoby, které budou mít statut „**Hlavní kontaktní osoby**“ a „**Statutárního zástupce**“, přičemž může jít o jednu a tutéž osobu nebo o rozdílné osoby. Osoby subjektu musí být vyplněny za podnikatelský subjekt i Znalostní organizaci. Osoby subjektu přidáte prostřednictvím prokliku tlačítka „**Nový záznam**“, vyplní se „**Jméno, Příjmení, Mobil a Email**“ a současně se zatrhne checkbox „**Hlavní kontaktní osoba a/nebo Statutární zástupce**“. **V případě více statutárních zástupců není nutné vyplňovat všechny, počet však musí odpovídat způsobu jednání za společnost, který je uveden v obchodním rejstříku.**

The screenshot shows the 'Osoby subjektu' form in the MS2014+ application. The form is divided into several sections:

- Subject Information:** Fields for IČ, IČ zahraniční, RČ, Název subjektu, Jméno, and Příjmení.
- Person Information:** Fields for Jméno, Příjmení, and checkboxes for 'Hlavní kontaktní osoba' and 'Statutární zástupce'.
- Form Actions:** Buttons for 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'.
- Contact Information:** Fields for 'TITUL PŘED JMÉNEM', 'JMÉNO', 'PŘÍJMENÍ', 'TITUL ZA JMÉNEM', 'TELEFON', 'MOBIL', and 'EMAIL'.
- Checkboxes:** 'Hlavní kontaktní osoba' (unchecked) and 'Statutární zástupce' (checked).



CZ-NACE

Na záložce „**CZ NACE**“ žadatel zvolí právě jedno konkrétní CZ-NACE dle výstupu projektu. Pouze pokud projekt prokazatelně spadá pod více CZ NACE a jednu hodnotu nejde určit jako hlavní, je možné vybrat více hodnot. **Žadatel o podporu musí být k datu podání Žádosti o podporu oprávněn k podnikání odpovídajícímu podporované ekonomické činnosti, k jejímuž uskutečňování je projekt realizován.** Výběr CZ-NACE probíhá obdobným způsobem jako výběr adres, který byl již popsán v předchozím textu. V seznamu žadatel označí konkrétní CZ-NACE v nejnižší možné úrovni (nevybírejte souhrnné názvy sekcí označené písmenem, nebo názvy kapitol označené dvojmístným číslem, ale konkrétní CZ NACE označené 4-5 místným kódem např. 95.21.0) a klikem na „šipku směřující doprava“ provede požadovaný výběr. Následně je nutné použít tlačítko „Editovat vše“ a u vybraného/ých CZ NACE zaškrtnout indikátor „Je součástí projektu?“. Po dokončení editace je nutné záznam uložit.

The screenshot shows the MS2014+ web application interface. The top navigation bar includes the logo, language options (česky, polski), and a clock showing 59:51. The main content area is titled 'CZ NACE' and contains a table for selecting economic activities. The table has columns for 'Kód', 'Název', and 'Je součástí projektu?'. The selected activity is '30.30 Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvisejících zařízení'. The 'Editovat vše' button is visible below the table.

Kód	Název	Je součástí projektu?
30.30	Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvisejících zařízení	<input type="checkbox"/>

Seznam odborností projektu

Na formulář CZ-NACE tematicky navazuje formulář SEZNAM ODBORNOSTÍ PROJEKTU. Ten slouží pro správné losování věcných hodnotitelů, je tedy nutné vždy zvolit takovou kategorii CZ-NACE, která oborově odpovídá zaměření výstupu projektu.

Veřejná podpora

Na této záložce žadatel nejprve označí **Podnikatelský subjekt** a následně vyplní pole „Kombinace veřejné podpory“, kde si z filtru vybere kód 84561420, viz obrázek níže, a záznam uloží.

Míra (v %)	Režim podpory	Kategorie	Podkategorie	Kód
				84561420

Veřejná podpora

Forma podpory: Režim podpory:

Podpora de minimis (Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013)

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

FORMA PODPORY:

PRÁVNÍ AKT PODPORY:

ZRUŠENÍ PODPORY:

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY
84561420 | DE MINIMIS

REŽIM PODPORY: Podpora de minimis (Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013)

KATEGORIE PODPORY OLE GBER:

DATUM PŘÍDELENÍ PODPORY:

OBLAST PODPORY:

MÉNA PODPORY:

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V Kč: 721 000,00

ČÁSTKA PŘÍDELENÉ PODPORY UVEDENÁ V EURO:

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK UNIE V Kč: 721 000,00

ČÁSTKA VEŘEJNÉ POSKYTNUTÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK ZE SR V Kč: 0,00

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - OSTATNÍ ZDROJE V Kč: 0,00

NOTIFIKACE:

PODKATEGORIE:

Bonifikaci žadatel nevybírá!

Bonifikace

Udvojnásobení změny údajů zaslaných do RDM

Bonifikace	Sazba bonifikace
Střední podniky	10
Malé podniky	20
Malé podniky	10
Střední podniky	5

Sazba bonifikace: Bonifikace:

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0



Dále žadatel označí **Znalostní organizaci** a následně vyplní pole „Kombinace veřejné podpory“, kde si z filtru vybere kód 238347564, viz obrázek níže, a záznam uloží.

Míry veřejné podpory - výběr

Míra (v %)	Režim podpory	Kategorie	Podkategorie	Kód
				238347564
Mimo režim veřejné podpory				238 347 564

Veřejná podpora

Forma podpory: Režim podpory:

Mimo režim veřejné podpory

Položek na stránku: 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

FORMA PODPORY	DATUM PŘÍDELENÍ PODPORY	OBLAST PODPORY	MĚNA PODPORY
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PRÁVNÍ AKT PODPORY	ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V Kč	ČÁSTKA PŘÍDELENÉ PODPORY UVEDENA V EURO	
<input type="text"/>	714 000,00	<input type="text"/>	
ZRUŠENÍ PODPORY	ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK UNIE V Kč	ČÁSTKA VEŘEJNÉ POSKYTNUTÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK ZE SR V Kč	
<input type="text"/>	714 000,00	0,00	
KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY	ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - OSTATNÍ ZDROJE V Kč		
238347564 Mimo režim veřejné podpory	0,00		
REŽIM PODPORY	NOTIFIKACE		
Mimo režim veřejné podpory	<input type="text"/>		



Rozpočet základní

Na této záložce se doplní hodnoty u jednotlivých rozpočtových položek, tj. položek označených 5 místným kódem a „Celkové nezpůsobilé výdaje“. Do nezpůsobilých výdajů neuvádějte DPH. Ostatní položky jsou součtové a samy se automaticky dopočítají. Rozhodující pro výběr konkrétní rozpočtové položky je její budoucí zaúčtování, tzn. zda vstupuje do majetku (investiční) nebo nikoliv (neinvestiční).

V případě rozpočtových položek pro Znalostní organizaci je rozpočet rozdělen na jednotlivé partnery. U podnikatelského subjektu žadatel vyplní nulu, u Znalostní organizace plánované částky. Pokud si neplánujete rozpočtovou položku nárokovat, uveďte u ní nulu. Při volbě konkrétní rozpočtové položky postupujte dle přílohy č. 2 Výzvy – Vymezení způsobilých výdajů. Pro úpravu záznamů je nutné použít tlačítko „Editovat vše“. Po úpravě je nutné „Uložit vše“.

1	Celkové výdaje			1	0
1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0
1.2	Celkové způsobilé výdaje			2	0
1.2.1	Celkové způsobilé výdaje - MSP			3	0
1.2.1.1	Způsobilé výdaje - MSP - investiční			4	0
1.2.1.1.1	Hardware a sítě (DE MINIMIS)			5	0
1.2.1.1.2	Stroje a zařízení (DE MINIMIS)			5	0
1.2.1.1.3	Software a data (DE MINIMIS)			5	0
1.2.1.2	Způsobilé výdaje - MSP - neinvestiční			4	0
1.2.1.2.1	Mzdy a pojistné (DE MINIMIS)			5	0
1.2.1.2.2	Cestovné (DE MINIMIS)			5	0
1.2.1.2.3	Materiál (DE MINIMIS)			5	0
1.2.2	Celkové způsobilé výdaje - Znalostní organizace - neinvestiční			4	0
1.2.2.1	Mzdy a pojistné			5	0
1.2.2.1.1	TESCO SW a.s.	0,00		6	0
1.2.2.1.2	České vysoké učení technické v Praze	0,00		6	0
1.2.2.2	Cestovné			5	0
1.2.2.2.1	TESCO SW a.s.	0,00		6	0
1.2.2.2.2	České vysoké učení technické v Praze	0,00		6	0
1.2.2.3	Semináře, workshopy			5	0
1.2.2.3.1	TESCO SW a.s.	0,00		6	0
1.2.2.3.2	České vysoké učení technické v Praze	0,00		6	0
1.2.2.4	Služby expertů			5	0
1.2.2.4.1	TESCO SW a.s.	0,00		6	0
1.2.2.4.2	České vysoké učení technické v Praze	0,00		6	0
1.2.2.5	Přístup k informacím, databázím			5	0
1.2.2.5.1	TESCO SW a.s.	0,00		6	0



Přehled zdrojů financování

Na záložce „**Přehled zdrojů financování**“ dochází k výpočtu požadované dotace na základě údajů vyplněných na záložkách „**Subjekty projektu a Rozpočet základní**“. Nejdříve žadatel ze seznamu vybere „**Zdroj financování vlastního podílu**“. **Vždy vybere Národní soukromé zdroje!** Následně data uloží a klikne na tlačítko „**Rozpad financí**“. Po tomto kroku se mu vyplní všechny ostatní údaje na záložce.

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ Žádost o podporu		MĚNA CZK	NÁZEV ETAPY	
CELKOVÉ ZDROJE 1 100 000,00	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE 0,00	JPP NEZPŮSOBILÉ 0,00	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE 1 100 000,00	JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP) 0,00
CZV BEZ PŘÍJMŮ 1 100 000,00	PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ 0,00	PŘÍSPĚVEK UNIE 770 000,00	NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE 0,00	PODPORA CELKEM 770 000,00
VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ 330 000,00	ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU Národní soukromé zdroje			
Rozpad financí				
Při změně vlastního podílu, rozpočtu, právní formy hlavního žadatele, příjmů v CBA, specifických cílů/kategorií regionu je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.				
V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.				
		Uložit		

Finanční plán

Počet záznamů na záložce „**Finanční plán**“ se bude shodovat s počtem etap, které jsou uvedeny na záložce „**Etapy projektu**“. Finanční plán musí být zpracován v souladu s pravidly etapizace projektu dle přílohy č. 2 Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část. Každý záznam se provede přes tlačítko „**Nový záznam**“, následně se vyplní editovatelné pole, tj.

- „**Datum předložení**“, které odpovídá datu, kdy bude předkládána žádost o platbu (nejdříve v den předpokládaného data ukončení etapy; u závěrečné žádosti o platbu nejpozději do 2 měsíců od plánovaného data ukončení projektu),
- „**Etapa**“, která se vybere ze seznamu, ve kterém je počet etap převzat ze záložky „**Etapy projektu**“,
- „**Vyúčtování – Investice**“, ve kterém se uvede součet investičních způsobilých výdajů plánovaných na etapu,
- „**Vyúčtování – Neinvestice**“, ve kterém se uvede součet neinvestičních způsobilých výdajů plánovaných na etapu.

Po vyplnění všech záznamů doporučujeme provést „**Kontrolu shody částek finančního plánu a rozpočtu**“. Tato kontrola Vám ověří, zda hodnoty ze záložky „**Rozpočet základní**“ jsou shodné s hodnotami ze záložky „**Finanční plán**“.

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčtování - plán očištěné příjmy
<input type="checkbox"/>	1				0,00			0,00	0,00		0,00
<input checked="" type="checkbox"/>					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Export standardní Editovat vše

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU 1

1 DATUM PŘEDLOŽENÍ

2 ETAPA

Závěrečná platba

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN 0,00

3 VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE 0,00

VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE

Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu Verze

Kategorie intervencí

Na těchto záložkách se jednotlivá data vybírají z předdefinovaných seznamů. Konkrétně pak:

1. Tematický cíl
 - Předvyplněno: Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací
2. Oblast intervence
 - V kolonce „*Název specifického cíle*“ vyberete „*Zvýšit intenzitu a účinnost ve výzkumu, vývoji a inovacích*“
 - Poté se Vám zpřístupní kolonka „*Název*“, kde vyberete „*Přenos technologií a spolupráce mezi univerzitami a podniky,...*“. Do kolonky „*Procentní podíl*“ napíšete „*100*“.
 - Kliknete na tlačítko „*Uložit*“.
3. Vedlejší téma ESF
 - Nevypĺňuje se.
4. Forma financování
 - V kolonce „*Název*“ vyberete „*Nevratný grant*“ a kliknete na tlačítko „*Uložit*“.
5. Ekonomická aktivita
 - V kolonce „*Název*“ vyberete tu aktivitu, která odpovídá zaměření projektu, poté kliknete na tlačítko „*Uložit*“.
6. Mechanismus územního plnění
 - V kolonce „*Název*“ vyberete „*Nepoužije se*“, poté kliknete na tlačítko „*Uložit*“.
7. Lokalizace
 - Předvyplněno na základě vyplněného místa realizace na záložce „*Umístění*“
8. Typ území
 - Předvyplněno na základě vyplněného místa realizace na záložce „*Umístění*“



Čestná prohlášení

Žádost o podporu není možné podat, dokud na záložce „**Čestná prohlášení**“ žadatel neodsouhlasí všechna uvedená čestná prohlášení. Odsouhlasení se provede po výběru čestného prohlášení a zatrhnutím checkboxu „*Souhlasím s čestným prohlášením*“.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Nástěnka](#) [Transfer znalostí test](#) [Čestná prohlášení](#)

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KOPÍROVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle nařiz...		16	<input type="checkbox"/>
Prohlášení o souladu se strategií (RIS3 strategie)		26	<input type="checkbox"/>
Čestná prohlášení o bezdlužnosti - OP PIK		27	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení o registraci na FÚ - OP PIK		28	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení žadatel v obtížích_PZT		37	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení_ Informace uvedené žadatelem_PZT		38	<input type="checkbox"/>
Prohlášení žadatele udávající souhlas s uveřejňováním infor...		7	<input type="checkbox"/>

Polozek na stránku 25 | Stránka 1 z 1, položky 1 až 7 z 7

Nový záznam | Kopírovat záznam | Smazat záznam | **Uložit** | Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle nařízení č. 14

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ | 0/2000 | [Otevřít v novém okně](#)

Souhlasím s čestným prohlášením

Příložené dokumenty

Veškeré požadované dokumenty jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – zvláštní část. Postup nahrání dokumentu je znázorněn na obrázku níže.

Omezení velikosti souboru

Aplikace ISKP umožňuje vkládat jednotlivé soubory až do velikosti cca 100 MB. V případě, že by soubor přesahoval tento limit, doporučujeme soubor rozdělit a vložit jej po částech.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Klaster](#) [Příložené dokumenty](#)

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty**
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování**
- Rozpočet základní
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán

PŘÍLOŽENÉ DOKUMENTY

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#)
[PLNÉ MOCI](#)
[KOPÍROVAT](#)
[VYMAZAT ŽÁDOST](#)
[KONTROLA](#)
[FINALIZACE](#)
[TISK](#)

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Soubor
1	Stanovy/zakladatelská listina	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Stanovy.docx
2	Finanční výkazy 1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plná moc.docx
3	Prohlášení dle § 14 (3) e) zákona č. 218/2000 Sb.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Prohlášení k definici malého a středního podnikatele	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	Studie proveditelnosti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

[Export standardní](#)

Položek na stránku: 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 5 z 5

[Nový záznam](#)
[Smazat záznam](#)
[Uložit](#) **3**
[Storno](#)

POŘADÍ 2 **NÁZEV DOKUMENTU** Finanční výkazy
ČÍSLO **NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU** Finanční výkazy **FORMA PŘÍLOHY** Elektronická
 Povinný **Doložený soubor** **ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU** **TYP PŘÍLOHY**
POPIS DOKUMENTU 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

SOUBOR Plná moc.docx [Připojit](#) [Otevřít](#) **2** **DOKUMENT ZADAL** ICNOVMIC **DATUM VLOŽENÍ** 5. června 2015
VERZE DOKUMENTU 0001



5. Finalizace, kontrola a podání Žádosti o podporu

Po vyplnění všech výše uvedených záložek doporučujeme provést kontrolu. V případě, že je vše v pořádku, kliknete na odkaz „Finalizace“ (to bylo již popsáno na začátku tohoto textu) a poté na záložku „Podpis žádosti“, kde připojíte elektronicky podpis. V záhlaví Žádosti o podporu se objeví nové tlačítko – „Podání“. Po stisku tlačítka „Podání“ se objeví upozornění, zda žadatel chce pokračovat v procesu podání žádosti. Stiskem tlačítka Pokračovat akci potvrdí. Žádost je tímto podána.

Čestná prohlášení
Podpis žádosti

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel PZT po releasu Podpis žádosti

PODPIS ŽÁDOSTI

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ KOPÍROVAT ODVOLAT ŽÁDOST **PODÁNÍ** TISK

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečeti.

PŘÍLOHA
Tisková verze žádosti clcAcP-0001.pdf Soubor

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU

6. Vrácení Žádosti o podporu k doplnění

Žádost o podporu může být žadateli vrácena k doplnění. Podmínky vrácení včetně lhůt jsou uvedeny v příloze č. 4 Výzvy Model hodnocení a kritéria pro hodnocení a výběr projektů.

Zpřístupnění žádosti k editaci

Při vrácení Žádosti o podporu k doplnění je nutné nejdříve kliknout na tlačítko „Zpřístupnit k editaci“. Teprve poté bude možné žádost upravovat.

The screenshot shows the 'PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ' page in the application portal. The page title is 'PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ'. The breadcrumb trail is 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Kolektivní výzkum II. 2017 Přehled zdrojů financování'. The page contains a table with columns: 'Fáze přehledu financování', 'Název projektu', 'Celkové zdroje', 'Celkové způsobilé výdaje', and 'Celkové nezpůsobilé výdaje'. The 'ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI' button is highlighted with a red box. Below the table, there are several input fields for 'FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ', 'MĚNA', 'NÁZEV ETAPY', 'CELKOVÉ ZDROJE', 'CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE', 'JPP NEZPŮSOBILÉ', 'CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE', 'JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)', 'CZV BEZ PŘÍJMŮ', 'PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNĚHO NAŘÍZENÍ', 'PŘÍSPĚVEK UNIE', 'NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE', 'PODPORA CELKEM', 'VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ', 'ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU', and '% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ'. There is also a 'Rozpad financí' button and a note at the bottom: 'Při změně vlastního podílu, rozpočtu, právní formy hlavního žadatele, příjmů v CBA, specifických cílů/kategorií regionu je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování. V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.'

Rozpočet základní

V případě, že je žadateli vrácena obrazovka Rozpočet základní, vytvoří se kopie rozpočtu. Z tohoto důvodu je vždy nutné přejít na záložku „Rozpočet základní“. V případě změn rozpočtu provede žadatel na nově vytvořené kopii rozpočtu požadované změny. Pokud změny provádět nechce, rozpočet pouze vybere a uloží ve stávající podobě. Následně přejde na záložku „Přehled zdrojů financování“ a znovu provede rozpad financí.